ORDIN nr. 5.691 din 13 octombrie 2011
privind aprobarea Regulamentului de functionare a Consiliului National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor si Certificatelor Universitare in vederea evaluarii tezelor de abilitare si a modelului Cererii-tip pentru sustinerea tezei de abilitare

EMITENT: MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 755 din 27 octombrie 2011

Având în vedere prevederile art. 217 şi 300 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
conform prevederilor Ordinului ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 3.759/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare şi a structurii acestuia,
în baza Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare,

ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului emite prezentul ordin.

ART. 1
Se aprobă Regulamentul de funcţionare a Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare în vederea evaluării tezelor de abilitare, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.
ART. 2
Se aprobă modelul Cererii-tip pentru susţinerea tezei de abilitare, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.
ART. 3
Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educaţiei, cercetării,
tineretului şi sportului,
Daniel Petru Funeriu

Bucureşti, 13 octombrie 2011.
Nr. 5.691.

ANEXA 1

REGULAMENT
de funcţionare a Consiliului Naţional de Atestare a
Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare
în vederea evaluării tezelor de abilitare

CAP. I
Dispoziţii generale

ART. 1
Abilitarea reprezintă certificarea calităţii unei persoane de a conduce lucrări de doctorat şi de a ocupa funcţia didactică şi de cercetare de profesor universitar, potrivit pct. 1 din anexa la Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
ART. 2
Consiliul Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, numeşte comisiile care evaluează tezele de abilitare şi propune ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului acordarea atestatului de abilitare şi a calităţii de conducător de doctorat în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale prezentului regulament.
ART. 3
Pot susţine teza de abilitare numai persoanele care deţin titlul de doctor în ştiinţă şi care îndeplinesc standardele minimale necesare şi obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare, adoptate prin ordinele ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4.478/2011, nr. 4.691/2011 şi nr. 4.692/2011.
ART. 4
Teza de abilitare prezintă în mod documentat realizările profesionale obţinute ulterior conferirii titlului de doctor în ştiinţă, care probează originalitatea şi relevanţa contribuţiilor academice, ştiinţifice şi profesionale şi care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare şi/sau universitare.
ART. 5

CTCE - Piatra Neamţ

Teza de abilitare se bazeazã pe rezultatele ştiinţifice publicate/brevetate sau pe realizãrile profesionale fãcute publice anterior depunerii dosarului de abilitare, fãcând trimitere la respectivele publicaţii, brevete sau realizãri, fãrã a fi obligatorie reproducerea lor. Acestea se prezintã succint în scopul indicãrii evoluţiei şi dezvoltãrii carierei academice, ştiinţifice şi profesionale, precum şi a direcţiilor principale şi de dezvoltare viitoare ale acesteia, în contextul global al realizãrilor ştiinţifice semnificative şi de actualitate din domeniul de specialitate al autorului tezei de abilitare.

ART. 6

Teza de abilitare este un document public.

ART. 7

(1) Panelurile pe domenii fundamentale din cadrul CNATDCU, cu consultarea birourilor comisiilor de specialitate ale CNATDCU şi cu sprijinul tehnic al Unitãţii Executive pentru Finanţarea Învãţãmântului Superior, a Cercetãrii, Dezvoltãrii şi Inovãrii, denumitã în continuare UEFISCDI, elaboreazã ghiduri cu caracter informativ referitoare la realizarea tezei de abilitare care se încadreazã în domeniul fiecãrei comisii de specialitate, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului regulament. Ghidurile au rolul de sprijin metodologic pentru candidaţi în vederea asigurãrii standardizãrii tezelor de abilitare.

(2) Ghidurile aferente fiecãrei comisii de specialitate se adoptã prin decizie a panelului pe un domeniu fundamental corespunzãtor acesteia, se aprobã prin decizie a Consiliului general al CNATDCU şi se publicã pe site-ul web al CNATDCU.

(3) Ghidurile prevãzute la alin. (1) se pot elabora în toate limbile în care se poate redacta şi susţine teza de abilitare din domeniul corespunzãtor ghidului, potrivit art. 13, dar cel puţin în limbile românã şi englezã sau francezã.

ART. 8

(1) Susţinerea tezei de abilitare are loc dupã cum urmeazã:

a) în cadrul unei instituţii de învãţãmânt superior acreditate, clasificatã ca universitate de cercetare avansatã şi educaţie;

b) în cadrul unei instituţii sau unitãţi de cercetare-dezvoltare, care nu este instituţie de învãţãmânt superior, numai dupã cum urmeazã:

(i) în cadrul unei instituţii sau unitãţi de cercetaredezvoltare clasificate la nivelurile A+, A sau A-, potrivit prevederilor art. 33 din Ordonanţa Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea ştiinţificã şi dezvoltarea tehnologicã, aprobatã cu modificãri şi completãri prin Legea nr. 324/2003, cu modificãrile şi completãrile ulterioare;

(ii) în cadrul unei instituţii sau unitãţi de cercetaredezvoltare acreditate anterior datei de 3 februarie 2011 ca unitate componentã a sistemului de cercetaredezvoltare de interes naţional, a cãrei acreditare nu a expirat şi pentru care nu s-a publicat decizia de neacordare a certificãrii potrivit prevederilor art. 33 din Ordonanţa Guvernului nr. 57/2002, aprobatã cu modificãri şi completãri prin Legea nr. 324/2003, cu modificãrile şi completãrile ulterioare.

(2) Susţinerea tezei de abilitare poate avea loc numai într-o salã care poate gãzdui un numãr de persoane propice desfãşurãrii unei sesiuni publice cu minimum 40 de participanţi.

ART. 9

Secretariatul tehnic al CNATDCU, denumit în continuare secretariatul tehnic, stabilit potrivit art. 32 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetãrii, tineretului şi sportului nr. 3.759/2011, publicã pe site-ul web al CNATDCU şi actualizeazã periodic lista instituţiilor în care poate avea loc susţinerea tezei de abilitare, potrivit prevederilor art. 8.

ART. 10

(1) Instituţia în cadrul cãreia se susţine o anumitã tezã de abilitare se stabileşte în urma obţinerii de cãtre secretariatul tehnic a acordului respectivei instituţii pentru susţinerea tezei în spaţiile acesteia, la o datã şi orã programate.

(2) Secretariatul tehnic solicitã acordul instituţiilor prin parcurgerea listei de instituţii preferate de candidat, indicatã de acesta în dosarul de abilitare, în ordinea preferinţelor candidatului.

(3) Instituţia în cadrul cãreia se susţine o anumitã tezã de abilitare este prima instituţie, în ordinea preferinţelor candidatului, care îşi dã acordul pentru susţinerea tezei în intervalul de timp solicitat de secretariatul tehnic.

ART. 11

(1) UEFISCDI poate percepe sume de bani în vederea acoperirii unor costuri ale procedurii de abilitare. Aceste costuri pot fi suportate de instituţia în care activeazã candidatul la abilitare sau din alte fonduri legal constituite.

(2) Cuantumul maximal al sumelor prevãzute la alin. (1) este stabilit prin ordin al ministrului educaţiei, cercetãrii, tineretului şi sportului.

(3) Ministerul Educaţiei, Cercetãrii, Tineretului şi Sportului, denumit în continuare MECTS, poate sprijini desfãşurarea procedurilor de abilitare prin acordarea de fonduri în bugetul UEFISCDI.

CAPITOLUL II
Conţinutul dosarului candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare

ART. 12

(1) Dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare este întocmit de candidat şi trebuie

CTCE - Piatra Neamţ

sã includã:
a) curriculumul vitae al candidatului, în format tipãrit şi în format electronic;
b) lista de lucrãri ale candidatului, în format tipãrit şi în format electronic;
c) fişa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, în format tipãrit şi în format electronic, corespunzãtoare domeniului în care candidatul considerã cã se încadreazã cel mai bine teza sa sau, în cazul în care teza se încadreazã în mai multe domenii, fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale corespunzãtoare fiecãruia din aceste domenii;
d) copia diplomei de doctor şi, dacã este cazul, copia atestatului de recunoaştere sau echivalare a acesteia, în format tipãrit;
e) copia actului de identitate, în format tipãrit;
f) în cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestã schimbarea numelui - certificat de cãsãtorie sau dovada schimbãrii numelui, în format tipãrit;
g) teza de abilitare, în format tipãrit şi în format electronic, care include un rezumat al acesteia;
h) maximum 10 publicaţii, brevete sau alte lucrãri ale candidatului, în format electronic, selecţionate de acesta şi considerate a fi cele mai relevante pentru realizãrile profesionale obţinute ulterior conferirii titlului de doctor în ştiinţã;
i) dupã caz, dovada acoperirii costurilor prevãzute la art. 11, în format tipãrit;
j) în cazul în care candidatul doreşte, cerere pentru ca, în situaţia favorabilã de acordare a atestatului de abilitare, acesta sã fie expediat prin poştã, prin scrisoare recomandatã, la adresa de expediere menţionatã în cerere;
k) cererea-tip completatã şi semnatã de cãtre candidat, în original, în limba românã, în format tipãrit, redactatã conform modelului prezentat în anexa nr. 2, incluzând:
(i) solicitarea adresatã CNATDCU pentru susţinerea examenului de abilitare;
(ii) declaraţia privind asumarea rãspunderii pentru veridicitatea informaţiilor prezentate în dosar;
(iii) propunerea candidatului privitoare la comisia sau comisiile de specialitate care corespund subiectului tratat de teza de abilitare; în cazul în care se propun mai multe comisii de specialitate, trebuie indicatã comisia în care subiectul tratat de tezã se încadreazã cel mai bine;
(iv) indicarea intervalelor calendaristice în care candidatul poate susţine teza de abilitare, care trebuie sã acopere cel puţin 50% din intervalul cuprins între 3 şi 6 luni de la data de depunere a dosarului;
(v) lista instituţiilor în care candidatul preferã sã susţinã teza de abilitare, dintre cele incluse în lista prevãzutã la art. 9, în ordinea preferinţei.
(2) Documentele în format tipãrit din dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare se depun la registratura MECTS, direct sau prin intermediul serviciilor poştale sau de curierat care permit confirmarea primirii.
(3) Documentele care se furnizeazã în format electronic, prevãzute la lit. a)-c) şi g)-h), se încarcã de candidat pe platforma electronicã realizatã în acest scop sau, pânã la realizarea acestei platforme, se transmit pe suport electronic împreunã cu documentele în format tipãrit.
(4) Fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, incluse în dosar, trebuie sã corespundã domeniului sau domeniilor acoperite de comisia sau comisiile de specialitate propuse de candidat.
(5) În cazul în care documentele prevãzute la alin. (2) lit. d)-f) nu sunt redactate în limba românã sau englezã, ele vor fi însoţite de traducerea autorizatã în limba românã.
(6) Curriculumul vitae şi lista de lucrãri ale candidatului se redacteazã atât în limba românã, cât şi în limba în care se redacteazã şi se susţine teza de abilitare.

ART. 13

(1) În vederea asigurãrii relevanţei ştiinţifice la nivel internaţional, teza de abilitare se redacteazã şi se susţine în limba englezã, cu excepţia cazurilor în care subiectul tezei de abilitare se încadreazã în unul dintre domeniile: limba şi literatura românã, drept românesc sau limba şi literatura unei minoritãţi naţionale. Teza de abilitare poate fi redactatã, pe lângã limba englezã, şi în limba românã, o limbã a unei minoritãţi naţionale sau o altã limbã de circulaţie internaţionalã, conform alegerii candidatului.
(2) Pentru cazurile în care subiectul tezei de abilitare se încadreazã în domeniul limba şi literatura românã, drept românesc sau limba şi literatura unei minoritãţi naţionale, teza de abilitare se poate redacta şi susţine în limba românã, englezã, francezã, germanã sau în limba minoritãţii naţionale respective, conform alegerii candidatului.
(3) În cazul în care candidatul obţine acordul scris al fiecãrui membru al comisiei de abilitare, teza de abilitare se poate susţine într-o altã limbã aleasã de candidat decât cea în care a fost redactatã potrivit alin. (1) şi (2).
(4) Rezumatul tezei de abilitare, însumând minimum 4.000 de caractere, se redacteazã atât în limbile românã şi englezã, cât şi în limba de redactare a tezei, dacã este o altã limbã decât româna sau engleza.

ART. 14

Curriculumul vitae al candidatului trebuie sã includã cel puţin:
a) informaţii despre studiile efectuate şi diplomele obţinute;
b) informaţii despre experienţa profesionalã şi locurile de muncã relevante;
c) informaţii despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus în calitate de

CTCE - Piatra Neamţ

director de proiect şi granturile obţinute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanţare şi volumul finanţării;

d) informaţii despre premii sau alte elemente de recunoaştere a contribuţiilor ştiinţifice ale candidatului.

ART. 15

Lista de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

a) lista lucrărilor prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. h), considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale obţinute ulterior conferirii titlului de doctor în ştiinţă, care sunt incluse în format electronic în dosar şi care se pot regăsi şi în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenţie şi alte titluri de proprietate industrială;

d) cărţi şi capitole în cărţi;

e) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;

f) publicaţii in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferinţe internaţionale de specialitate;

g) alte lucrări şi contribuţii ştiinţifice.

ART. 16

Curriculumul vitae, lista de lucrări, fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale şi cererea prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. j), incluse în format tipărit în dosar, vor fi semnate de către candidat.

CAP. III

Evaluarea dosarului candidatului în vederea obţinerii atestatului de abilitare

ART. 17

(1) MECTS verifică existenţa în dosar a documentelor prevăzute de prezentul regulament.

(2) În cazul în care dosarul este complet, compartimentul de specialitate al MECTS îl înaintează secretariatului tehnic, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea acestuia.

(3) În cazul în care dosarul este incomplet, acesta este respins şi MECTS informează candidatul, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea sa.

ART. 18

(1) Secretariatul tehnic verifică îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru admisibilitatea dosarului de abilitare în vederea eventualei conferiri a atestatului de abilitare, prevăzute la art. 3.

(2) Verificarea îndeplinirii standardelor minimale se face prin compararea informaţiilor din fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, completată de candidat, cu informaţiile publice, cele disponibile în bazele de date relevante sau cele furnizate de instituţii abilitate.

(3) În urma verificării, secretariatul tehnic emite un raport de verificare.

(4) Pentru fiecare element din fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, raportul de verificare indică una dintre următoarele concluzii:

a) informaţiile prezentate în acel element au fost validate în urma verificării;

b) informaţiile prezentate în acel element au fost invalidate în urma verificării; în aceste cazuri, dacă este posibil, se indică informaţiile corecte referitoare la acel element;

c) nu s-au putut verifica informaţiile prezentate în acel element, în cazurile în care elementul respectiv nu face parte din categoriile de elemente despre care secretariatul tehnic dispune de informaţii.

(5) Raportul de verificare indică pentru fiecare fişă de verificare una dintre următoarele:

a) standardele minimale sunt îndeplinite;

b) standardele minimale nu sunt îndeplinite;

c) nu s-a putut verifica îndeplinirea sau neîndeplinirea tuturor elementelor standardelor minimale.

(6) Secretariatul tehnic include raportul de verificare în dosarul candidatului.

ART. 19

În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea dosarului, secretariatul tehnic înaintează dosarul candidatului, în format electronic, preşedintelui panelului pe domeniul fundamental din care face parte comisia de specialitate care corespunde cel mai bine domeniului de activitate al candidatului, conform propunerii candidatului.

ART. 20

În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea dosarului, în cazul în care preşedintele panelului pe domeniul fundamental căruia i-a fost transmis dosarul consideră că domeniul de activitate al candidatului se încadrează mai bine în cadrul unui alt panel, informează preşedintele respectivului panel şi, cu acordul acestuia, îi transmite dosarul.

ART. 21

(1) În cazul în care preşedintele panelului căruia i-a fost repartizat dosarul constată că subiectul tezei şi rezultatele ştiinţifice sau realizările profesionale prezentate de aceasta nu se încadrează în domeniul sau domeniile pentru care candidatul a completat fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, poate sesiza acest lucru panelului, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea dosarului.

(2) În cazul sesizării prevăzute la alin. (1), panelul propune, prin decizie, în termen de

CTCE - Piatra Neamţ

30 de zile lucrãtoare, una dintre urmãtoarele:
a) încadrarea tezei în domeniul sau domeniile pentru care candidatul a completat fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale este corectã, caz în care se continuã procedura de abilitare;
b) încadrarea tezei în domeniul sau domeniile pentru care candidatul a completat fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale este eronatã, caz în care dosarul este respins şi panelul decide domeniul ori domeniile în care se încadreazã teza.
(3) În cazul prevãzut la alin. (2) lit. b), propunerea panelului se înainteazã în termen de 3 zile lucrãtoare preşedintelui CNATDCU.
(4) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea propunerii, preşedintele CNATDCU înainteazã MECTS propunerea de respingere a dosarului de abilitare.
(5) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea propunerii de respingere a dosarului, MECTS comunicã acest lucru candidatului, împreunã cu indicarea domeniului sau domeniilor în care panelul a decis încadrarea tezei.
(6) În cazul respingerii dosarului potrivit alin. (2) lit. b), candidatul poate depune din nou dosarul de abilitare, dupã includerea în acesta a fişei sau fişelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, corespunzãtoare domeniului ori domeniilor decise de panel.

ART. 22

(1) Preşedintele panelului cãruia i-a fost repartizat dosarul analizeazã raportul de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.
(2) Pentru analiza raportului de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, preşedintele panelului poate consulta membri ai birourilor comisiilor de specialitate din cadrul panelului.
(3) În cazul în care în urma analizei se constatã erori sau omisiuni în verificarea îndeplinirii standardelor minimale, preşedintele panelului poate retrimite dosarul secretariatului tehnic, pentru o nouã verificare, o singurã datã, în termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea dosarului de cãtre preşedintele panelului.
(4) În cazul în care secretariatul tehnic nu a putut verifica îndeplinirea sau neîndeplinirea unor elemente ale standardelor minimale, preşedintele panelului cãruia i-a fost repartizat dosarul stabileşte motivat, în urma analizei raportului de verificare şi a completãrii acestuia, dacã standardele minimale sunt îndeplinite sau nu, în termen de 10 zile lucrãtoare de la primirea dosarului.
(5) În cazul în care standardele minimale sunt îndeplinite de candidat, se trece la stabilirea componenţei comisiei de abilitare. Stabilirea componenţei comisiei de abilitare se finalizeazã în maximum 20 de zile lucrãtoare de la primirea dosarului de cãtre preşedintele panelului.
(6) În cazul în care standardele minimale nu sunt îndeplinite de candidat, raportul de verificare se transmite preşedintelui CNATDCU, în termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea acestuia de preşedintele panelului.
(7) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea raportului de verificare care constatã neîndeplinirea standardelor minimale, preşedintele CNATDCU înainteazã MECTS propunerea de respingere a dosarului de abilitare.
(8) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea propunerii de respingere a dosarului, MECTS comunicã acest lucru candidatului, împreunã cu raportul de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.
(9) În cazul respingerii dosarului ca urmare a neîndeplinirii standardelor minimale, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai dupã cel puţin un an de la data depunerii dosarului de abilitare iniţial.

ART. 23

(1) Comisia de abilitare este formatã din 3 sau 5 persoane, specialişti în subiectul tratat de teza de abilitare, astfel încât sã se îndeplineascã cumulativ urmãtoarele condiţii:
a) toate persoanele din cadrul comisiei de abilitare trebuie sã deţinã dreptul de a conduce doctorate, în România sau în una dintre ţãrile Uniunii Europene ori dintre ţãrile membre ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economicã;
b) cel puţin o persoanã din cadrul comisiei de abilitare, denumitã în continuare expert extern, trebuie sã îndeplineascã cel puţin una dintre urmãtoarele condiţii, cu excepţia cazului în care subiectul tezei de abilitare se încadreazã în unul dintre domeniile: limba şi literatura românã, limba şi literatura unei minoritãţi naţionale, drept românesc, ştiinţe militare, informaţii şi ordine publicã:
(i) sã aibã un contract de muncã cu o instituţie de învãţãmânt superior din strãinãtate, care este inclusã pe lista stabilitã potrivit art. 216 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 1/2011, cu modificãrile şi completãrile ulterioare;
(ii) sã aibã un contract de muncã cu un institut sau o unitate de cercetare-dezvoltare din strãinãtate situatã în celelalte ţãri ale Uniunii Europene ori în ţãrile membre ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economicã;
c) persoanele din cadrul comisiei de abilitare care nu sunt experţi externi, denumite în continuare experţi interni, trebuie sã fie membri ai CNATDCU, cu excepţia cazului în care nu existã membri care îndeplinesc condiţiile prevãzute la lit. d) şi e);
d) toate persoanele din cadrul comisiei de abilitare trebuie sã îndeplineascã aceleaşi standarde minimale pe care trebuie sã le îndeplineascã candidatul pentru admisibilitatea tezei de abilitare;
e) niciuna dintre persoanele din cadrul comisiei de abilitare nu poate sã se afle în

CTCE - Piatra Neamţ

situaţia de conflict de interese în cazul evaluării candidatului.
(2) Experţii membri ai CNATDCU care îndeplinesc condiţiile necesare pentru a fi consideraţi experţi externi, potrivit alin. (1) lit. b), pot fi consideraţi atât experţi interni, cât şi experţi externi.

ART. 24

Se află în situaţia de conflict de interese în cazul evaluării candidatului persoanele din cadrul comisiei de abilitare care se află în una dintre următoarele relaţii cu candidatul:
a) se află în relaţie de soţi, afini şi rude până la gradul al III-lea inclusiv;
b) sunt sau au fost angajate în aceeaşi instituţie în ultimii 5 ani anteriori evaluării;
c) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care candidatul a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori evaluării;
d) beneficiază ori au beneficiat, în ultimii 5 ani anteriori evaluării, de servicii sau foloase de orice natură din partea candidatului.

ART. 25

(1) Preşedintele panelului căruia i-a fost repartizat dosarul stabileşte, pe baza propunerii candidatului, comisia sau comisiile de specialitate ale CNATDCU care propun experţii evaluatori ce vor face parte din comisia de abilitare a respectivului candidat.
(2) În cazul candidaţilor a căror teză de abilitare tratează subiecte multidisciplinare sau interdisciplinare, experţii evaluatori pot fi propuşi de către mai multe comisii de specialitate din cadrul panelului căruia i-a fost repartizat dosarul sau şi din cadrul altor paneluri.
(3) În cazul prevăzut la alin. (2), pe baza propunerii candidatului referitoare la comisiile de specialitate care propun experţii, preşedintele panelului căruia i-a fost repartizat dosarul stabileşte numărul de experţi evaluatori care sunt propuşi de către fiecare comisie de specialitate, astfel încât numărul de experţi propuşi de comisiile din panelul propriu să nu fie mai mic decât numărul de experţi propuşi de comisii din alte paneluri, indicând fiecărei comisii numărul de experţi interni, respectiv numărul de experţi externi care trebuie propus de respectiva comisie.
(4) Preşedintele panelului căruia i-a fost repartizat dosarul îl transmite biroului comisiei sau birourilor comisiilor care propun experţii evaluatori, în format electronic, împreună cu numărul de experţi evaluatori repartizaţi fiecărei comisii şi defalcarea experţilor pe experţi interni şi externi.

ART. 26

Pentru fiecare candidat, birourile fiecărei comisii de specialitate căreia i s-a repartizat dosarul selectează experţii repartizaţi respectivei comisii după următoarea procedură:
a) dosarul este transmis, în format electronic, tuturor membrilor biroului comisiei;
b) oricare din membrii biroului comisiei şi cel puţin acei membri indicaţi de preşedintele comisiei propun experţi care să facă parte din comisia de abilitare a candidatului;
c) fiecare din experţii propuşi este confirmat prin votul membrilor biroului comisiei, cu majoritate simplă, votul fiind considerat valid în cazul în care votează pentru confirmare cel puţin jumătate plus unu dintre membrii biroului comisiei. Votul poate fi exprimat şi prin mijloace electronice;
d) secretariatul tehnic verifică îndeplinirea de către fiecare din experţii confirmaţi a standardelor minimale pe care trebuie să le îndeplinească candidatul pentru admisibilitatea tezei de abilitare, corespunzătoare cel puţin unuia din domeniile în care se încadrează teza candidatului;
e) experţilor confirmaţi li se transmite prin mijloace electronice invitaţia de participare în cadrul comisiei de abilitare, împreună cu curriculumul vitae al candidatului, teza de abilitare şi lucrările selecţionate de candidat şi incluse în dosar;
f) experţii confirmaţi transmit acceptul lor pentru participarea în comisia de abilitare, declaraţia lor că nu se află în conflict de interese pentru evaluarea candidatului şi indică datele în care sunt disponibili pentru a participa la susţinerea tezei de abilitare;
g) în cazul în care experţii confirmaţi nu acceptă participarea în comisia de abilitare, nu îndeplinesc condiţiile prevăzute de prezentul regulament sau, prin intersectarea intervalelor temporale de disponibilitate a candidatului şi a experţilor care au acceptat participarea şi care nu sunt în conflict de interese, nu se obţine un interval temporal în care să fie disponibil numărul necesar de experţi de diferite tipuri, se reiau, după caz, etapele prevăzute la lit. b)-f);
h) procedura se finalizează atunci când experţii confirmaţi, care au acceptat participarea în comisia de abilitare şi care sunt toţi disponibili pentru a participa la susţinerea tezei de abilitare în acelaşi interval temporal, inclus în intervalul de disponibilitate a candidatului, sunt într-un număr egal cu numărul de experţi repartizat comisiei şi, după caz, defalcarea lor pe experţi interni şi externi corespunde celei repartizate comisiei;
i) preşedintele comisiei de specialitate transmite preşedintelui panelului căruia i-a fost repartizat dosarul lista nominală a experţilor confirmaţi, iar preşedintele panelului emite decizia de numire a acestora în comisia de abilitare.

ART. 27

Membrii comisiei de abilitare aleg prin vot preşedintele comisiei de abilitare.

ART. 28

Membrilor comisiei de abilitare li se poate deconta, conform unei înţelegeri scrise cu aceştia, prin secretariatul tehnic, după caz, cheltuielile de transport, diurnă şi cazare pentru participarea la susţinerea tezei de abilitare, în condiţiile legii, şi pot beneficia de o

CTCE - Piatra Neamţ

remuneraţie al cãrei cuantum se stabileşte prin ordin al ministrului educaţiei, cercetãrii, tineretului şi sportului, în condiţiile legii.

ART. 29

(1) Secretariatul tehnic alocã o persoanã din cadrul acestuia ca secretar al comisiei de abilitare, denumit în continuare secretar al comisiei de abilitare.

(2) Datele de contact ale secretarului comisiei de abilitare se comunicã fiecãrui membru al comisiei şi candidatului.

ART. 30

(1) În termen de maximum 15 zile lucrãtoare de la numirea comisiei de abilitare, membrii acesteia analizeazã curriculumul vitae al candidatului, teza de abilitare şi lucrãrile selecţionate de candidat şi incluse în dosar şi decid prin rezoluţie, în urma votului exprimat inclusiv prin mijloace electronice, pe baza acestor informaţii, admiterea cererii de susţinere a tezei de abilitare sau, dupã caz, respingerea acesteia.

(2) Rezoluţia prevãzutã la alin. (1) este validã în cazul în care fiecare membru al comisiei de abilitare îşi exprimã votul.

(3) Modul în care a votat fiecare membru al comisiei de abilitare pentru luarea deciziei prevãzute la alin. (1) constituie un secret profesional şi nu poate fi dezvãluit altor persoane decât celorlalţi membri ai comisiei de abilitare, preşedintelui panelului cãruia i-a fost repartizat dosarul, birourilor comisiilor de specialitate care au propus experţii evaluatori, comisiilor de control stabilite de cãtre Consiliul general al CNATDCU şi organelor abilitate de control.

(4) Pentru încãlcarea prevederilor alin. (3), persoanele în culpã rãspund conform legii.

ART. 31

(1) În cazul în care comisia de abilitare decide respingerea tezei de abilitare, fiecare membru al comisiei de abilitare care a votat pentru respingere redacteazã câte un raport de motivare a acesteia şi care nu poate dezvãlui identitatea membrului comisiei de abilitare.

(2) Rapoartele prevãzute la alin. (1) constituie raportul de respingere a tezei de abilitare.

(3) În termen de 5 zile lucrãtoare de la rezoluţia de respingere a tezei, preşedintele comisiei de abilitare transmite preşedintelui CNATDCU raportul de respingere a tezei de abilitare.

(4) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea raportului, preşedintele CNATDCU înainteazã MECTS propunerea de respingere a tezei de abilitare.

(5) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea propunerii de respingere a tezei de abilitare, MECTS comunicã decizia candidatului, împreunã cu raportul de respingere a tezei de abilitare.

(6) În cazul respingerii tezei de abilitare, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai dupã o perioadã de cel puţin un an de la data depunerii dosarului de abilitare iniţial.

CAP. IV
Susţinerea tezei de abilitare în vederea acordãrii atestatului de abilitare

ART. 32

În cazul în care comisia de abilitare decide prin vot admiterea cererii de susţinere a tezei de abilitare, secretariatul tehnic ia mãsurile necesare pentru rezervarea sãlii în care se va desfãşura susţinerea, având în vedere prevederile art. 8 şi 10, şi stabileşte data şi ora susţinerii tezei de abilitare, inclusã în intervalul temporal rezultat din intersectarea intervalelor temporale de disponibilitate a experţilor confirmaţi şi a candidatului, de comun acord cu instituţia în care va avea loc susţinerea, cu membrii comisiei de abilitare şi cu candidatul.

ART. 33

Data, ora şi locul susţinerii tezei sunt comunicate de secretariatul tehnic candidatului şi membrilor comisiei de abilitare, în termen de 10 zile lucrãtoare de la rezoluţia de acceptare de cãtre comisie a cererii de susţinere a tezei şi cu cel puţin 20 de zile lucrãtoare înaintea datei susţinerii tezei.

ART. 34

Secretariatul tehnic publicã pe site-ul web destinat acestui scop, cu cel puţin 15 zile lucrãtoare înaintea datei susţinerii tezei:

a) numele candidatului;
b) rezumatul tezei de abilitare;
c) teza de abilitare, numai cu acordul candidatului;
d) lista de lucrãri ale candidatului;
e) fişa sau fişele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale de cãtre candidat;
f) data, ora şi locul susţinerii tezei de abilitare;
g) componenţa comisiei de abilitare.

ART. 35

(1) Susţinerea tezei poate avea loc numai în prezenţa tuturor membrilor comisiei de abilitare.

(2) În cazul în care, din motive excepţionale, un membru al comisiei de abilitare îşi anunţã indisponibilitatea de a fi prezent la susţinerea tezei, susţinerea tezei poate avea loc cu participarea acestuia la susţinere prin videoconferinţã, cu acordul candidatului, al membrilor comisiei de abilitare şi al preşedintelui panelului.

(3) În cazul în care nu sunt îndeplinite condiţiile prevãzute la alin. (1) şi (2), susţinerea tezei de abilitare se reprogrameazã cu acordul candidatului, al membrilor comisiei de

CTCE - Piatra Neamţ

abilitare şi al preşedintelui panelului şi/sau se înlocuieşte membrul comisiei de abilitare, cu respectarea prevederilor art. 23-27.

ART. 36

Teza de abilitare se susţine public şi orice persoanã interesatã poate participa la susţinerea acesteia.

ART. 37

(1) Susţinerea tezei se desfãşoarã dupã cum urmeazã:

a) candidatul prezintã teza de abilitare şi perspectivele de dezvoltare a carierei, într-un interval de timp de minimum 45 de minute şi maximum 60 de minute;

b) în funcţie de domeniul tezei de abilitare, prezentarea poate include demonstraţii practice;

c) dupã prezentarea tezei de abilitare, urmeazã obligatoriu o sesiune de întrebãri;

d) lucrãrile sesiunii de întrebãri sunt conduse de preşedintele comisiei de abilitare;

e) în cadrul sesiunii de întrebãri, atât membrii comisiei de abilitare, cât şi publicul pot pune candidatului întrebãri legate de subiectul tezei de abilitare şi al dezvoltãrii ulterioare în carierã, la care candidatul este obligat sã rãspundã;

f) fiecare membru al comisiei de abilitare trebuie sã punã candidatului cel puţin o întrebare;

g) preşedintele comisiei de abilitare solicitã întrebãrile publicului dupã epuizarea întrebãrilor membrilor comisiei de abilitare;

h) sesiunea de întrebãri nu poate depãşi 3 ore.

(2) În funcţie de posibilitãţile tehnice, secretariatul tehnic al CNATDCU poate transmite sau înregistra audio/video susţinerea tezei de abilitare, iar respectivele înregistrãri pot fi publicate pe site-ul web prevãzut la art. 34.

(3) Transmiterea sau înregistrarea audio/video a susţinerii tezei de abilitare prevãzutã la alin. (2) se realizeazã numai cu acordul scris al candidatului.

ART. 38

(1) Dupã finalizarea sesiunii de rãspunsuri la întrebãri, comisia de abilitare se retrage pentru deliberare. Este interzisã prezenţa în cadrul deliberãrii a altor persoane decât membrii comisiei.

(2) În cadrul deliberãrii, membrii comisiei de abilitare discutã punctele tari şi slabe ale tezei de abilitare şi ale susţinerii ei de cãtre candidat.

(3) Deliberarea se finalizeazã cu votul secret al membrilor comisiei referitor la acceptarea sau neacceptarea tezei de abilitare.

(4) Rezultatul votului membrilor comisiei se anunţã verbal candidatului în termen de 3 ore de la finalizarea sesiunii de rãspunsuri la întrebãri.

(5) Comisia de abilitare întocmeşte raportul comisiei în limba în care a fost susţinutã teza, incluzând rezultatul votului, care se semneazã de cãtre toţi membrii comisiei de abilitare şi se comunicã de cãtre secretariatul tehnic, în format electronic, preşedintelui CNATDCU, Consiliului general al CNATDCU şi membrilor panelului pe domeniul fundamental cãruia i-a fost repartizat dosarul, în termen de 3 zile lucrãtoare de la susţinerea tezei de abilitare.

(6) În cazul în care raportul comisiei este întocmit într-o altã limbã decât limba românã, o traducere a acestuia în limba românã, realizatã prin grija secretariatului tehnic, se anexeazã raportului comisiei.

ART. 39

(1) În cazul în care comisia de abilitare decide respingerea tezei de abilitare, în termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea raportului, preşedintele CNATDCU înainteazã MECTS raportul comisiei de abilitare.

(2) În termen de 5 zile lucrãtoare de la primirea raportului comisiei de abilitare de respingere a tezei, MECTS emite ordinul de ministru privind respingerea tezei de abilitare, pe care îl comunicã candidatului, împreunã cu raportul de respingere a tezei de abilitare.

(3) În cazul respingerii tezei de abilitare, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai dupã o perioadã de cel puţin un an de la data depunerii dosarului de abilitare iniţial.

ART. 40

(1) Rezultatul susţinerii tezei de abilitare şi, în cazul acceptãrii acesteia de cãtre comisie, raportul comisiei de abilitare se publicã pe site-ul web prevãzut la art. 34, în termen de 5 zile lucrãtoare de la susţinerea tezei de abilitare.

(2) În cazul în care comisia de abilitare a stabilit acceptarea tezei de abilitare, orice persoanã poate contesta acest lucru prin transmiterea cãtre CNATDCU a unei sesizãri motivate, în termen de 10 zile lucrãtoare de la susţinerea tezei de abilitare.

(3) Secretariatul tehnic transmite sesizãrile primite, în termen de douã zile lucrãtoare de la primirea lor, preşedintelui CNATDCU, membrilor Consiliului general al CNATDCU şi membrilor panelului pe domeniul fundamental cãruia i s-a repartizat dosarul.

ART. 41

(1) În cazul în care comisia de abilitare a stabilit acceptarea tezei de abilitare, preşedintele CNATDCU, membrii Consiliului general al CNATDCU şi membrii panelului pe domeniul fundamental cãruia i s-a repartizat dosarul analizeazã raportul comisiei de abilitare şi eventualele sesizãri primite, în termen de 17 zile lucrãtoare de la primirea raportului comisiei de abilitare.

(2) Pentru tezele de abilitare care au fost susţinute şi acceptate de comisia de abilitare o singurã datã, în urma analizei prevãzute la alin. (1), preşedintele CNATDCU sau cel puţin o pãtrime dintre membrii panelului pe domeniul fundamental cãruia i s-a repartizat dosarul ori cel

CTCE - Piatra Neamţ

puţin o pătrime dintre membrii Consiliului general al CNATDCU pot solicita întrunirea Consiliului general pentru o analiză suplimentară şi decizia de aprobare a acceptării tezei de abilitare sau reluare a susţinerii tezei de abilitare. Consiliul general al CNATDCU se întruneşte în termen de 30 de zile de la solicitare.

(3) În cazul în care Consiliul general al CNATDCU întrunit în urma solicitării prevăzute la alin. (2) decide reluarea susţinerii tezei de abilitare, acesta elaborează un raport de motivare a deciziei.

(4) În urma acceptării tezei de abilitare de către comisia de abilitare, în cazul în care Consiliul general al CNATDCU nu a fost solicitat să se întrunească potrivit alin. (2) sau în cazul în care acesta a fost solicitat să se întrunească potrivit alin. (2) şi a decis aprobarea acceptării tezei de abilitare, preşedintele CNATDCU propune ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului acordarea atestatului de abilitare şi a calităţii de conducător de doctorat, în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1) sau de la emiterea deciziei Consiliului general al CNATDCU prevăzute la alin. (3).

(5) În cazul în care decizia prevăzută la alin. (3) este de reluare a susţinerii tezei de abilitare, preşedintele CNATDCU comunică MECTS această decizie şi raportul de motivare a acesteia, în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea sa, iar MECTS comunică candidatului acest rezultat şi raportul de motivare a deciziei, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea sa.

ART. 42

În baza propunerii prevăzute la art. 41 alin. (4), ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului aprobă prin ordin acordarea atestatului de abilitare şi a calităţii de conducător de doctorat.

ART. 43

(1) Pentru tezele de abilitare care au fost susţinute şi acceptate de comisia de abilitare o singură dată, ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului poate stabili prin ordin, pentru motive bine întemeiate, reluarea susţinerii tezei de abilitare, care are loc conform prevederilor alin. (2).

(2) În cazul în care Consiliul general al CNATDCU şi/sau ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului solicită reluarea susţinerii unei tezei de abilitare acceptate de către comisia de abilitare:

a) secretariatul tehnic solicită indicarea noilor intervale calendaristice în care candidatul poate susţine teza de abilitare, care trebuie să acopere cel puţin 50% din intervalul cuprins între 3 şi 6 luni de la data respectivei comunicări;

b) ulterior comunicării de către candidat a intervalelor calendaristice se reia procedura de selecţie şi aprobare a experţilor care fac parte din comisia de abilitare, conform prevederilor prezentului regulament, astfel încât niciunul din membrii comisiei de abilitare iniţiale să nu facă parte din noua comisie de abilitare;

c) procedura de analiză, respectiv de susţinere a tezei de abilitare se reia conform prevederilor prezentului regulament.

ART. 44

(1) Decizia de acordare a atestatului de abilitare aprobată prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului poate fi contestată în termen de 15 zile de la emiterea ordinului, iar deciziile de respingere a dosarului de abilitare, de respingere a tezei de abilitare sau de reluare a susţinerii tezei de abilitare pot fi contestate în termen de 15 zile de la comunicarea către candidat a deciziei de către compartimentul de specialitate al MECTS.

(2) Pot fi admise numai contestaţiile care vizează viciile de procedură, şi nu cele care vizează deciziile comisiei de abilitare, ale panelurilor, Consiliului general sau preşedintelui CNATDCU.

(3) Comisia de analiză a contestaţiei este formată din 5 persoane şi se numeşte de către Consiliul general al CNATDCU.

(4) În cazul în care se dovedeşte că procedura a fost viciată, candidatul poate depune o nouă cerere de susţinere a tezei şi se reia procedura de susţinere a tezei de abilitare de la etapa dovedită a fi viciată.

(5) MECTS transmite contestatarului decizia comisiei de analiză, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, în termen de maximum 30 de zile de la primirea contestaţiei.

ART. 45

Persoanele care au dobândit atestatul de abilitare primesc titlul de "doctor abilitat", prescurtat "dr. habil.".

ART. 46

Atestatul de abilitare se acordă de către MECTS în baza ordinului prevăzut la art. 42.

CAP. V

Eliberarea atestatului de abilitare

ART. 47

(1) Atestatul de abilitare este un înscris oficial de stat, cu regim special.

(2) Registrele de evidenţă a atestatelor de abilitare sunt, de asemenea, înscrisuri oficiale cu regim special.

(3) Modelul de referinţă al atestatului de abilitare se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

CTCE - Piatra Neamţ

(4) Formularele atestatelor de abilitare, atestatele de abilitare completate, duplicatele atestatelor de abilitare completate şi registrele de evidenţă a atestatelor de abilitare se gestionează astfel încât să se realizeze protecţia acestora în condiţii de securitate deplină, cu termen permanent.
(5) Păstrarea formularelor atestatelor de abilitare necompletate, a atestatelor de abilitare completate, dar neridicate de titulari, a celor anulate, a registrelor de evidenţă, precum şi a documentelor (împuterniciri, delegaţii, proceseverbale) privind primirea, predarea şi eliberarea formularelor atestatelor de abilitare se realizează în condiţii de securitate deplină.
(6) Registrele de evidenţă a formularelor atestatelor de abilitare - de primire, predare, eliberare - se paginează, se parafează cu sigiliul MECTS şi primesc numere de inventar.

ART. 48

(1) Completarea formularelor atestatelor de abilitare se efectuează în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea ordinului ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului privind acordarea atestatului de abilitare.
(2) Un atestat de abilitare dintr-un carnet cu matcă (cotor) şi matca în cauză sunt completate identic, matca rămânând în arhiva MECTS cu termen permanent.
(3) Completarea unui atestat de abilitare se efectuează computerizat sau prin scriere de mână cu tuş ori cu cerneală de culoare neagră, citeţ şi fără ştersături, răzuiri, acoperiri cu pastă corectoare.
(4) În atestatele de abilitare datele se scriu fără prescurtări, în conformitate cu terminologia oficială în vigoare.
(5) Atestatul de abilitare se completează cu datele din copia actului de identitate, furnizată de candidat în dosar.

ART. 49

(1) Atestatul de abilitare se eliberează titularului de către MECTS.
(2) La cererea scrisă a titularului, inclusă în dosar conform art. 12, atestatul de abilitare se poate transmite prin scrisoare recomandată la adresa indicată de titular.
(3) Actele de studii completate şi neridicate de titulari, pentru care titularul nu a solicitat transmiterea prin scrisoare recomandată, se păstrează în arhiva MECTS cu termen permanent.

ART. 50

(1) În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parţiale a unui atestat de abilitare se poate elibera un duplicat al acestuia, dacă în arhiva MECTS se găseşte matca (cotorul) actului respectiv.
(2) Pentru eliberarea duplicatului unui atestat de abilitare, titularul adresează, în scris, conducerii MECTS o cerere, însoţită de următoarele documente: declaraţie scrisă a titularului actului, autentificată la notariat, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare şi împrejurările în care atestatul a fost pierdut, distrus complet sau deteriorat parţial; o copie a actului de identitate; dovada publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a pierderii atestatului de abilitare - în cazul pierderii, respectiv atestatul de abilitare deteriorat; dovada plăţii unei taxe de 50 de lei pentru eliberarea duplicatului.
(3) Depunerea la MECTS a documentelor prevăzute la alin. (2) se poate efectua de către titularul atestatului de abilitare în cauză sau de către împuternicitul acestuia.
(4) Pentru publicarea pierderii unui atestat de abilitare, titularul acestuia se adresează Regiei Autonome "Monitorul Oficial", anunţul urmând să cuprindă următoarele date: referirea la atestatul de abilitare; numele, iniţiala/iniţialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei), prenumele titularului; seria şi numărul atestatului respectiv; anul emiterii atestatului.
(5) Atestatele de abilitare deteriorate parţial se anulează şi se păstrează în arhiva MECTS, în vederea casării.
(6) Toate aprobările date pentru eliberarea de duplicate se păstrează în arhiva MECTS cu termen permanent.

ART. 51

(1) Duplicatul atestatului de abilitare se realizează pe un formular similar celui original, eliberat titularului, sau prin scriere după modelul de referinţă al atestatului original - dacă nu mai există formular similar celui original; completarea datelor şi eliberarea duplicatului se efectuează după procedurile prevăzute la actele originale, cu menţiunea că datele care se înscriu sunt cele existente în documentele specifice din arhiva MECTS.
(2) Completarea duplicatului unui atestat de abilitare se efectuează după procedura generală prevăzută pentru actele originale, cu următoarele înscrisuri suplimentare: într-un spaţiu corespunzător - DUPLICAT (scris cu tuş sau cu cerneală de culoare roşie); în partea de sus - seria şi numărul actului original eliberat.
(3) Eliberarea duplicatelor atestatelor de abilitare se efectuează în condiţiile prevăzute pentru eliberarea actelor originale.
(4) Duplicatele completate şi neridicate se arhivează.
(5) În registrul de evidenţă a atestatelor de abilitare şi pe matca atestatului de abilitare original (când atestatul de abilitare s-a eliberat din carnet cu matcă) se înscriu seria şi numărul duplicatului eliberat.
(6) Duplicatul unui atestat de abilitare se eliberează, de regulă, o singură dată.
(7) Dacă duplicatul unui atestat de abilitare a fost pierdut sau distrus complet în condiţii de forţă majoră (calamităţi naturale, incendii etc.), titularului i se poate elibera un alt duplicat, la cerere şi pe baza aprobării acesteia de către conducerea MECTS, în

CTCE - Piatra Neamţ

condiţiile prevãzute la alin. (1)-(6), cu menţiunea cã pe acesta se înscriu, suplimentar, seria şi numãrul duplicatului anterior, precum şi data la care acesta a fost eliberat.

ART. 52

(1) În cazul în care titularul constatã greşeli în atestatul de abilitare/duplicat dupã o perioadã de timp de la primirea acestuia, titularul se adreseazã în scris conducerii MECTS, în vederea eliberãrii unui nou atestat de abilitare/duplicat, în conformitate cu prevederile prezentului regulament, pe care se scrie, la subsol, nota: "Prezentul .... (atestat de abilitare/duplicat) înlocuieşte .... (atestatul de abilitare/duplicatul) cu seria .... şi nr. ......, precum şi cu nr. de înregistrare .... (acordat de MECTS din registrul de eliberãri) din .... (data), deoarece acesta (aceasta) conţinea greşeli de redactare."

(2) Documentul greşit se anuleazã şi se arhiveazã cu termen permanent.

ANEXA 2

CERERE - TIP
pentru susţinerea tezei de abilitare

- model -

Subsemnatul/Subsemnata [prenumele, numele] solicit prin prezenta acordarea atestatului de abilitare şi declar cã îmi asum rãspunderea pentru veridicitatea informaţiilor prezentate în dosarul de abilitare.

Consider cã comisia de specialitate care corespunde cel mai bine domeniului tezei de abilitare este comisia de [numele comisiei de specialitate a Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare (CNATDCU)].

[Numai în cazul în care subiectul tezei corespunde unor domenii acoperite de mai multe comisii de specialitate ale CNATDCU] Propun ca membrii comisiei de abilitare sã provinã din comisia de specialitate a CNATDCU de [comisia 1] - [numãrul de membri] membri, [comisia 2 - dupã caz] - [numãrul de membri] membri .... .

Pot susţine teza de abilitare în urmãtoarele intervale calendaristice: [data 1]-[data 2] ...

Prefer sã susţin teza de abilitare în cadrul urmãtoarelor instituţii, în ordinea preferinţelor:

- [numele instituţiei 1]
- [numele instituţiei 2]
- ... .

[Data]
[Semnãtura]

CTCE - Piatra Neamţ